

- VII. Solicitar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias al Cabildo. Cuando se rehusare el Presidente Municipal a convocar a sesión sin causa justificada, o cuando por cualquier motivo no se encontrare en posibilidad de hacerlo, los regidores podrán convocar en los términos del último párrafo del artículo 21 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de San Luis Potosí;
- VIII. Suplir las faltas temporales de los síndicos suplentes en funciones, cuando para ello fueren designados por el Cabildo;
- IX. Asistir y acreditar los cursos de inducción, talleres de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del Ramo correspondiente, o por universidades públicas o privadas; y participar en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos por cambio de administración municipal, una vez que cuenten con la constancia de la autoridad electoral que los acredite como tales y antes de tomar posesión de su cargo; así como asistir a los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta la Auditoría Superior del Estado, durante el tiempo del ejercicio de la administración para la cual fue electo, y
- X. Las demás que les otorguen la Ley y los reglamentos aplicables

ALMA DELA AGUILAR  
Mariano Aguirre  
Mariano

**TITULO TERCERO**  
**DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPITULO I**  
**DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 29.** Para resolver los asuntos de su competencia los ayuntamientos celebrarán sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes.

I. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos dos veces por mes.

II. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando se considere que debe tratarse algún o

algunos asuntos que requieran urgente resolución. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, y

III. Las sesiones solemnes serán las que determine el Cabildo para la conmemoración de aniversarios históricos y para la presentación de los informes anuales que deba rendir el Presidente Municipal, o cuando ocurran representantes de los Poderes del Estado, de la Federación o personalidades distinguidas.

Las sesiones de cabildo serán públicas, permitiéndose el libre acceso al público y a los servidores Públicos del Ayuntamiento.

Las sesiones podrán llevarse a cabo previa solicitud de por lo menos una tercera parte de los Integrantes del Ayuntamiento, cuando por cualquier motivo el Presidente Municipal se encuentre imposibilitado o se niegue a hacerlo.

En todos los ayuntamientos del Estado las sesiones de Cabildo deberán ser transmitidas en vivo, a través de medios electrónicos.

Únicamente podrán celebrarse sesiones privadas a petición del presidente municipal o de la mayoría de los miembros del cabildo, cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o de los servidores públicos de la administración municipal, o bien cuando se rindan informes en materia contenciosa.

**ARTICULO 30.** El Ayuntamiento podrá realizar las sesiones antes citadas, fuera del recinto oficial del Cabildo dentro de su circunscripción territorial cuando lo considere conveniente, mediante acuerdo de sus Integrantes que harán público. Asimismo podrá realizarlas con la finalidad de escuchar y consultar a la ciudadanía para la atención y solución de sus necesidades y problemas colectivos, así como sobre todo aquello que coadyuve al desarrollo de la comunidad. A estas sesiones deberá convocarse a la ciudadanía y podrá invitarse a representantes de los poderes del Estado, de la Federación y servidores públicos municipales.

Los ayuntamientos no podrán sesionar en recintos de organismos políticos o religiosos.

ALCALDE  
MAYOR  
MAYOR  
MAYOR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**ARTICULO 31.** A las sesiones ordinarias deberá citarse a los integrantes del cabildo, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación; debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente, al cual deberá ajustarse la sesión, así como la documentación de los asuntos que se van a tratar en dicha sesión.

Para el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria se hace para tratar uno o más asuntos urgentes, no aplica el punto de asuntos generales; y deberá citarse a los integrantes del ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo acompañar al citatorio el orden del día correspondiente, al cual deberá ajustarse la sesión, así como la documentación de los asuntos que se tratarán en dicha sesión.

**ARTICULO 32.** Los integrantes del Ayuntamiento no podrán excusarse de asistir a las sesiones, sino por causa justificada y previo aviso por escrito al Cabildo.

**ARTICULO 33.** Los ayuntamientos podrán sesionar con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes quienes tendrán los mismos derechos. Presidirá las sesiones el Presidente Municipal, debiendo tomarse los acuerdos por mayoría de votos; teniendo éste voto de calidad cuando haya empate; en su caso, el voto de calidad lo tendrá quien lo sustituya.

**ARTICULO 34.** Si alguno de los miembros del Ayuntamiento tuviere un interés directo o indirecto en algún asunto de los que se vayan a tratar, deberá manifestarlo y ausentarse de la sala de sesiones durante la discusión y resolución del mismo.

La infracción a lo dispuesto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidad y se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**ARTICULO 35.** A solicitud de los ayuntamientos el Gobernador del Estado podrá asistir a las sesiones de Cabildo y podrá tomar parte en las discusiones.

ALHA DELA ACUSLAR  
Mariano Maron Nigora Mto.



**ARTICULO 36.** El resultado de las sesiones se hará constar por el Secretario en un libro de actas, en donde quedarán anotados los extractos de los asuntos tratados y el resultado de las votaciones. Cuando el acuerdo de Cabildo se refiera a normas de carácter general, tales como reglamentos, bandos o iniciativas de leyes, éstos constarán íntegramente en el libro de actas. En los otros casos, además del extracto, bastará con que los documentos relativos al asunto tratado se agreguen al apéndice del libro de actas. En ambos casos, deberán firmar los miembros que hubieren estado presentes.

ALMA DELIA ACULLAR  
MAYOR ALD.  
MAYOR

Para garantizar la salvaguarda de los acuerdos tomados en las sesiones de Cabildo y consignados en el Libro de Actas, el Ayuntamiento, por conducto del Secretario, deberá remitir al archivo Histórico del Estado, al término de cada año de su gestión, debidamente enumeradas, una copia certificada de las actas correspondientes a dicho periodo.

**ARTICULO 37.** Los reglamentos, bandos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que expidan los ayuntamientos dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, que deriven de la presente Ley y de las demás en materia municipal que de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Constitución del Estado expida el Congreso Local, complementarán en lo conducente las disposiciones de las mismas y asegurarán en cuanto corresponda, la participación ciudadana y vecinal.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

La facultad de presentar las iniciativas correspondientes a las normas que deriven de lo consignado en el párrafo anterior corresponde:

- I. Al Presidente Municipal, regidores y síndicos;
- II. A las comisiones de Cabildo colegiadas o individuales, y
- III. A los ciudadanos vecinos del municipio.

Las iniciativas correspondientes al presupuesto de egresos y sus reformas sólo podrán presentarse por los miembros del Ayuntamiento.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

**ARTICULO 38.** La expedición de las normas a que se refiere el artículo anterior se sujetará al siguiente procedimiento:

I. En la discusión para la aprobación de las normas a que se refiere el artículo anterior, podrán participar únicamente los integrantes del Cabildo y el Secretario General del Ayuntamiento, éste último sólo con voz informativa;

Cuando se rechace por el Cabildo la iniciativa de una norma municipal, ésta no podrá volver a presentarse para su estudio sino transcurridos por lo menos seis meses desde el acuerdo de la negativa;



II. Para aprobar un proyecto de norma municipal se requerirá el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular, de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento que participen en la sesión en que sea sometido a votación;

III. La norma aprobada en los términos de la fracción anterior se pasará al Presidente Municipal para su promulgación obligatoria;

IV. Las normas expedidas por los ayuntamientos que sean de observancia general, serán obligatorias a partir de su publicación, salvo disposición en contrario, la que deberá hacerse en el Periódico Oficial del Estado, así como en lugares públicos y visibles de la cabecera municipal y en su caso delegaciones, lo que certificará el Secretario del Ayuntamiento, y

V. Los reglamentos emanados de los ayuntamientos podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumpla con los requisitos de su aprobación, promulgación y publicación

Miriam Monsu Magaña MZ.  
ALMA DELIA AGUILAR

**CAPITULO II**  
**DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

**Artículo 39.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, deberá presidir las sesiones del H. Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al H. Ayuntamiento lo que estime pertinente.



**Artículo 40.** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, se deberá sujetar a la orden del día presentado previo citatorio emitido por el Secretario General del H. Ayuntamiento.

**Artículo 41.** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del H. Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado, y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

**Artículo 42.** En la presentación y discusión de los asuntos de la orden del día, cualquier miembro del H. Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea, de igual forma podrá solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio, si fuera procedente en las asambleas públicas.

**Artículo 43.** El miembro del H. Ayuntamiento que presente un asunto o discusión deberá estar presente durante la misma

**Artículo 44.** Si al ponerse en discusión una proposición no hubiere a quien tomarles la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

**Artículo 45.** El que tome la palabra ya sea para informar o discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 46.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los detalles haciendo los cuestionamientos a cualquier miembro del Cabildo o podrá llamar al orden a quien quebrante

ALTA DELSA ACOSTA  
MAYOR ALCALDE  
MIRIAM



este reglamento.

**Artículo 47.** El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte de la discusión y dar los informes que se le pidieron o que el creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ABUSILVA  
Miguel M.H.

**Artículo 48.** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra discusión administrativa, la discusión primero deberá hacerse en lo general y enseguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

D. L. LA  
Monsi

**Artículo 49.** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha y hora para la nueva discusión.

ALTA  
Miron

**Artículo 50.** El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido el asunto, en cuyo caso declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.


**Artículo 51.** Las votaciones del H. Ayuntamiento serán de tres clases:

- a) **Votación económica**, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria, no hacerlo significa votación en sentido contrario.
- b) **Votación nominal**, que consistirá en preguntar a cada miembro del H. Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho, si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión, en cuyo caso deberá decir sí o no.
- c) **Votación secreta**, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio H. Ayuntamiento.

**Artículo 52.** El Presidente Municipal tendrá en todo caso, voto de calidad en caso de empate.












**Artículo 53.** La adopción o revocación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requiera la aprobación de las dos terceras partes de los miembros presentes.

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público.
- b) Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del municipio.
- c) Cuando se trate de aprobación y expedición de reglamentos Municipales.
- d) Cuando se pretenda decretar la Municipalización de algún servicio público.
- e) Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio; y
- f) Cuando se trate de sanciones a miembros del H. Ayuntamiento.

ALMA DELIA AGUILAR  
MIRIAM MARISA MORALES  


**Artículo 54.** Se abstendrá de votar y aun de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 55.** Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate, y si hubiere este, se resolverá el caso para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aun en esa hubiera empate, se tendrá como calidad el voto del primer Regidor, y en su falta, al que siguiere en la nominación.

**Artículo 56.** El miembro del H. Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlos expresamente.

**Artículo 57.** Para la revocación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, se requiere del voto de





la mayoría simple de los miembros del mismo, excepción hecha de lo previsto en el artículo 53.

**Artículo 58.** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del H. Ayuntamiento, no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio H. Ayuntamiento.

### CAPITULO III

#### DE LAS COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

**Artículo 59.** En la primera sesión posterior a la de instalación del H. Ayuntamiento, este, a propuesta del Presidente Municipal, procederá a establecer las comisiones necesarias para el mejor desempeño de sus funciones, en base a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y al Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo 60.** Las comisiones del H. Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución al H. Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración Municipal.

**Artículo 61.** El H. Ayuntamiento de Cedral, S.L.P, para el eficaz desempeño de sus funciones así como de sus obligaciones formara comisiones, mismas que serán conformadas por lo menos con tres integrantes y serán las siguientes comisiones:

I. Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

II. Alumbrado y Obras Públicas;

III. Comercio, Anuncios y Espectáculos;

IV. Cultura, Recreación Deporte y Juventud;

V. Derechos Humanos y Participación Ciudadana;

AGUIRRE  
Miguel

DE LA  
MARIÓN

ALHA  
MARCOS

VI. Desarrollo Rural y Asuntos Indígenas;

VII. Desarrollo y Equipamiento Urbano;

VIII. Ecología;

IX. Educación Pública y Bibliotecas;

X. Gobernación;

XI. Grupos Vulnerables;

XII. Hacienda Municipal;

XIII. Mercados, Centro de Abasto y Rastro;

XIV. Policía Preventiva, Vialidad y Transporte;

XV. Salud Pública y Asistencia Social;

XVI. Servicios;

XVII. Vigilancia y,

XVIII. Transparencia y Acceso a la Información.

**Artículo 62.** Además de las comisiones enunciadas en el artículo anterior, podrán crearse otras en atención a las necesidades del propio Ayuntamiento; asimismo, cuando algún asunto lo amerite se integran comisiones temporales o especiales, mismas que conocerán exclusivamente del asunto que motive su creación.

AGUILAR  
Mojón Mb

ALHA DELIA  
Marsa

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas; para su integración se debe considerar el conocimiento, profesión, ocupación, vocación y experiencia de los integrantes del cabildo.

AGULLAR  
Mujica MT

El Reglamento respectivo determinará el trámite y los procedimientos que deberán de seguir los asuntos, disposiciones y acuerdos que se turnen expresamente a una comisión, así como los plazos y resolución de los mismos.

ALMA DELSA  
Manson

**Artículo 63.** Las comisiones carecerán de facultades ejecutivas y podrán ser modificadas por el voto de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo.

Miriam

Las comisiones del ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo; además sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.



Las comisiones deben entregar al ayuntamiento, en sesión ordinaria, informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas.

Los asuntos, disposiciones y acuerdos que no se turnen expresamente a una comisión, quedarán bajo responsabilidad de la Comisión de Gobernación, que estará a cargo del Presidente Municipal.

**Artículo 63 Bis.** Las comisiones notificarán al cabildo que llamarán a comparecer a los titulares de las dependencias administrativas municipales, a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre la situación que guardan los asuntos de su competencia.

Las comisiones podrán solicitar al secretario del ayuntamiento, a través del presidente de la comisión, la información necesaria con el propósito de que puedan atender los asuntos que les han sido encomendados, o que les son propios en ejercicio de sus funciones; éste deberá entregarla oportunamente





**Artículo 64.** El Presidente Municipal asumirá en todo caso la presidencia de la comisión de Gobernación.

**Artículo 65.** Al Sindico Municipal le corresponderá ejercer la presidencia de la Comisión de Hacienda Pública.

**Artículo 66.** Las comisiones del H. Ayuntamiento estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el H. Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos del cargo.

**Artículo 67.** Las comisiones del H. Ayuntamiento podrán solicitar oportunamente, a través del Secretario del H. Ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del municipio para el mejor desempeño de sus funciones, pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos de su responsabilidad.

**Artículo 68.** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa autorización del H. Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas, para estudiar, dictaminar y someter a discusión a probación del propio H. Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de alguna de ellas.

**Artículo 69.** La integración y presidencia de las comisiones del H. Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo legal del H. Ayuntamiento, a menos que por voto de la mayoría simple de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 70.** El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá, en todo caso, hacerla por escrito, el cual les será otorgado por medio del Secretario del H. Ayuntamiento.

ALHA DELIA AGULLAR  
MAYOR MEXICANA AMT.

**CAPITULO IV**  
**DEL CEREMONIAL**

**Artículo 71.** Si a la sesión del H. Ayuntamiento, asistiere el Ejecutivo del Estado, será declarada sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá en la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presidium. Lo mismo hará al retirarse el Gobernador del Estado de la sesión.

**Artículo 72.** Al entrar y salir del recinto de sesiones el Ejecutivo del Estado, los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**Artículo 73.** Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión, tomara asiento en el presidium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**Artículo 74.** Si el Ejecutivo del Estado desee dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal, quien decidirá por sí mismo, en cuyo caso lo hará saber al pleno del H. Ayuntamiento.

**Artículo 75.** Si a la sesión del H. Ayuntamiento, acudiese el Presidente de la República, se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

**Artículo 76.** Si a la sesión del H. Ayuntamiento, asistiere un representante del Poder Ejecutivo o de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio H. Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado.

**Artículo 77.** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional.

ALHA DELA ACUSAR  
Mónica Mónica Mónica

**TITULO CUARTO**  
**DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO**

**CAPITULO I**  
**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 78.** El H. Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso deberá observarse lo dispuesto en el artículo 160 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado del San Luis Potosí.

**Artículo 79.** Las sanciones referidas deberán decidirse por dos tercios del total de sus miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del H. Ayuntamiento a quien vayan dirigidas.

**CAPITULO II**  
**DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS A LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 80.** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del H. Ayuntamiento para ausentarse del municipio por más de 15 días.

**Artículo 81.** Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal en sus oficinas cuando no excedan de 15 días, sean cubiertas por el Secretario del H. Ayuntamiento; de prolongarse por más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el H. Ayuntamiento con carácter de temporal.

**Artículo 82.** Quién supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retome sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 83.** El Síndico Municipal y los Regidores podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo, hasta por 10 días en cuyo caso no se designará quien deba

ALHA DELIA AGUIRRE  
Magdalena  
Monsi  
Marian





suplirlos.

Si la ausencia es mayor de 10 días y menor de 30, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario, quien rendirá protesta antes de asumir el cargo.

### CAPITULO III

#### DE LAS RELACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

**Artículo 84.** Las relaciones del H. Ayuntamiento con las dependencias de la administración pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados Municipales y como tal, el responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

**Artículo 85.** El H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, podrá remover al Secretario y Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo, dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración Municipal en algunos de sus ramos y exista una causa justificada.

En todo caso la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de Cabildo deberá aprobarse por mayoría calificada.

**Artículo 86.** El Síndico Municipal y Regidores Municipales podrán solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo, deberán cumplir los requisitos mencionados en el artículo que precede.

**Artículo 87.** El Presidente Municipal analizará los elementos de juicio aportados y, en un término de 15 días naturales, decidirá lo que a su juicio proceda. Contra la resolución que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

ALMA DELSA AGUILAR  
MAYOR MARIAN MUGNO MATZ

En caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado Municipal, este conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

**TITULO QUINTO**  
**DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS**

**CAPITULO I**  
**DE LA SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO**

**Artículo 88.** Para el despacho de los asuntos y para auxiliar a la o el presidente municipal, en sus funciones, cada Ayuntamiento con una Secretaria o Secretario, quien deberá Reunir los siguientes requisitos.

- I. Ser ciudadano potosino en pleno uso de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título y cedula profesional de nivel licenciatura, con una antigüedad mínima de tres años en el ejercicio de la profesión. Respecto a los municipios con población de más de cien mil habitantes, deberá ser Licenciado o Licenciada en Derecho, abogado o abogada;
- III. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del H. Ayuntamiento; y
- IV. No haber sido condenado por sentencia firme por la comisión de delitos dolosos que hayan ameritado pena de prisión.

**Artículo 89.** Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

- I. Tener bajo su responsabilidad la recepción, organización, sistematización de su contenido, conservación y dirección del Archivo General del H. Ayuntamiento;

ALMA DELIA AGUILAR  
Marian Marisa Negrete Mta

- II. Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;
- III. Citar por escrito a los miembros del H. Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, formando el orden del día para cada sesión;
- IV. Estar presente en todas las sesiones de Cabildo con voz informativa, disponiendo de los antecedentes necesarios para el mejor conocimiento de los negocios que se deban resolver;
- V. Levantar las actas al término de cada sesión y recabar las firmas de los miembros del H. Ayuntamiento presentes, así como de aquellos funcionarios Municipales que deban hacerlo;
- VI. Vigilar que oportunamente en los términos de ley se den a conocer a quienes corresponda, los acuerdos del Cabildo y del Presidente Municipal, autenticándolos con su firma;
- VII. Expedir cuando proceda, las copias, credenciales y demás certificaciones que acuerden el Cabildo y el Presidente Municipal;
- VIII. Autenticar con su firma las actas y documentos emanados del Cabildo y del Presidente Municipal;
- IX. Suscribir las pólizas de pago de la Tesorería, así como los títulos de crédito que se emitan por el H. Ayuntamiento, en unión del Presidente Municipal, del Tesorero y del Contralor Interno Municipal;
- X. Distribuir entre los departamentos o secciones en que se divida la administración Municipal los asuntos que les correspondan, cuidando proporcionar la documentación y datos necesarios para el mejor despacho de los asuntos;
- XI. Presentar en las sesiones ordinarias de Cabildo, informe del número de asuntos que hayan

ALMA DELIA AGUILAR  
MANSAN MUYORA  
MUNICIPAL



sido turnados a comisiones, los despachados y el total de los pendientes;

**XII.** Expedir las circulares y comunicados en general, que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos del Municipio;

**XIII.** Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales por conducto del Asesor Jurídico o, en su caso, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, según corresponda;

**XIV.** Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio;

**XV.** Coadyuvar con las autoridades federales y estatales cuando así proceda, para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**XVI.** Cuidar el funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento;

**XVII.** Atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados del H. Ayuntamiento, así como elaborar y revisar permanentemente, con el concurso de las demás dependencias municipales, los manuales de, organización; y de procedimientos; que requiera la administración pública municipal;

**XVIII.** Imponer sanciones a quienes corresponda, por violación al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, y

**XIX.** Las demás que le señalen las leyes y reglamentos Municipales.

**XX.** Atender lo relativo a las funciones de oficial mayor establecidas en el Artículo 84 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 89 BIS.** A efecto de proporcionar el apoyo administrativo a las dependencias, unidades y organismos municipales el Secretario Municipal esta facultado para:



ALMA DELIA AGUILAR  
Municipal Mayor Magister MZ.



- I. Coadyuvar con el Tesorero en la formulación de planes y programas del gasto público y en la elaboración del presupuesto anual de egresos;
- II. Autorizar el gasto corriente de las dependencias municipales;
- III. Adquirir los bienes y proporcionar los servicios requeridos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento;
- IV. Proveer oportunamente a las dependencias, unidades administrativas y organismos municipales, de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- V. Levantar y tener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- VI. Administrar, controlar y vigilar los almacenes generales del Ayuntamiento;
- VII. Controlar el servicio de mantenimiento de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo a cargo del Ayuntamiento;
- VIII. Participar en la entrega recepción de las unidades administrativas, de las dependencias y entidades municipales, conjuntamente con el Síndico y el Contralor Interno;
- IX. Expedir los nombramientos del personal que hayan dado el Cabildo o el Presidente Municipal; atender lo relativo a las relaciones laborales con los empleados al servicio del Ayuntamiento; así como elaborar y, revisar permanentemente, con el concurso de las demás dependencias municipales, y
- X. Las demás que señalen las leyes y reglamentos municipales.

ALMA DELIA AGULLAR ME  
 Mmcm Mersu Mergu ME



**CAPITULO II  
 DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

**Artículo 90.** Para el control del erario Municipal cada H. Ayuntamiento contará con un Tesorero







Municipal, mismo que no deberá guardar parentesco con ninguno de los integrantes del H. Ayuntamiento, conforme a lo establecido por la legislación de responsabilidades de los servidores públicos aplicable.

El Tesorero Municipal y todos los empleados que manejen fondos y valores, están obligados a caucionar su manejo de manera honrada y responsable, debiéndose fijar una fianza de por lo menos el equivalente a un mes de los ingresos propios, misma que deberá depositarse para su resguardo en la Tesorería Municipal; no podrá ejercerse el cargo sin que se haya otorgado dicha garantía, además de cumplir con todas las obligaciones y responsabilidades previstas por el Reglamento Interno Municipal; el Presidente Municipal, y el propio Tesorero Municipal, serán responsables de que se realice dicho depósito.

ALMA DELIA ACUÑA  
Monsu Mejía Mh.

**Artículo 91.** Para ser Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento es necesario cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Contar con título y cédula profesional de licenciado en contabilidad pública, administración pública o economía, con una antigüedad mínima de tres años en el ejercicio de la profesión;
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad y
- III. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del ayuntamiento.


**Artículo 92.** Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal:

- I. Intervenir en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el manejo de los asuntos financieros del Municipio;
- II. Asumir bajo su estricta responsabilidad lo relativo a las erogaciones que realice fuera de





los presupuestos y programas aprobados por el H. Ayuntamiento;

III. Determinar, liquidar y recaudar los impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos que correspondan al Municipio conforme a la respectiva ley de ingresos Municipal y demás leyes fiscales; así como administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales;

IV. Resguardar los ingresos que en efectivo recaude por los conceptos enunciados en la fracción anterior que correspondan al municipio, en términos de la ley de ingresos respectiva, y realizar el depósito bancario de los mismos al día hábil siguiente de su recaudación; se exceptúa de esta obligación al H. Ayuntamiento que no cuente en su Municipio con institución bancaria, en cuyo caso, el depósito lo deberá efectuar a más tardar el tercer día hábil siguiente al de su recepción;

V. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;

VI. Tener al corriente el padrón fiscal Municipal, así como ordenar y practicar visitas de auditoría conforme a derecho, a los obligados en materia de contribuciones hacendarias Municipales;

VII. Ejercer la facultad para hacer efectivo el pago de las contribuciones cuyo cobro le corresponda al municipio;

VIII. Llevar la contabilidad del Municipio;

IX. Formular trimestralmente un estado financiero de los recursos municipales, y presentarlo al Cabildo, debiendo enviarlo posteriormente para su fiscalización al Congreso del Estado; así mismo, en los términos acordados por el Ayuntamiento, deberá publicarlo en los primeros diez días del mes siguiente y exhibirlo en los estrados del Ayuntamiento.

Cuando el Ayuntamiento se encuentre en su último año de Ejercicio Legal, deberá formular de manera mensual la información financiera de los meses de Julio y agosto del año

ALMA DELIA AGUILAR  
Monsen Mónica M.D.

respectivo, debiendo enviarlos al Congreso del Estado para su fiscalización, dentro de los diez días del mes siguiente corresponderá al Ayuntamiento entrante formular y remitir en el mismo plazo, el informe financiero del mes de septiembre, con base en la información financiera proporcionada en la entrega-recepción.

- X. Ejercer el presupuesto anual de egresos y vigilar que los gastos se apliquen de acuerdo con los programas aprobados por el H. Ayuntamiento, exigiendo que los comprobantes respectivos estén visados por el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento y el Presidente de la Comisión de Hacienda;
- XI. Intervenir en la formulación de convenios de coordinación fiscal con el Gobierno del Estado;
- XII. Elaborar el proyecto y someter a la aprobación del Cabildo en forma oportuna, la cuenta pública anual Municipal y el presupuesto anual de egresos, el cual deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que se propone perciban sus servidores públicos, sujetándose a las bases previstas en el artículo 133 de la Constitución Política del Estado;
- XIII. Confirmar que los financiamientos que se contraten se celebren en las mejores condiciones del mercado, y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos Municipales.

ALFONSO DELA AGUILAR  
Mariano Mena  
Mariano Mena

### CAPITULO III DE LA CONTRALORIA INTERNA

**Artículo 93.** Los ayuntamientos del Estado contarán con una Contraloría Interna Municipal, la cual esta investida de independencia técnica y de gestión. El titular de esta durara en su encargo todo el ejercicio legal del cabildo que lo nombre, y solo podrá ser removido, previo procedimiento en los términos que alude el artículo 93 Ter de este Reglamento.

**Artículo 93 Bis.** El H. Ayuntamiento tendrá un Contralor Interno Municipal, el cual deberá acreditar al momento de su nombramiento con el siguiente perfil:

- I. Tener título y cédula profesional de licenciado en, Derecho; Contador Público; Administrador Público, Economista, o cualquiera otra relacionada con las actividades de fiscalización, con una antigüedad mínima de tres años;
- II. No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de libertad;
- III. Demostrar trayectoria, formación académica, actualización profesional, y experiencia laboral;
- IV. No haber desempeñado el cargo de Secretario, Tesorero, Oficial Mayor, Delegado, Director o Jefe de Departamento, en la administración municipal inmediata anterior;
- V. No desempeñar o haber desempeñado algún cargo de dirección en un partido político estatal o nacional en los últimos cinco años antes del nombramiento, y
- VI. No ser pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 93 Ter.** El Contralor Interno podrá ser removido de su cargo en cualquier momento, por el voto de cuando menos las dos terceras partes del cabildo, siempre que se actualice algunos de los motivos siguientes:

- I. Falta de probidad u honradez;
- II. Notoria insuficiencia, negligencia e impericia en el desempeño del cargo;
- III. Comisión de faltas administrativas o delitos graves;
- IV. Incumplir cualquiera de las causas de responsabilidad como servidor público establecidas en los capítulos, I, y II, del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y

ALMA DELIA AGUILAR  
Mariano Mancos Maguino MEd





V. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos municipales.

Para el caso de que el Contralor Interno sea removido de su cargo, el Cabildo deberá nombrar un nuevo Contralor Municipal, de acuerdo con el procedimiento previsto en la parte relativa del artículo 31 Inciso c) fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**Artículo 94.** Son facultades y obligaciones del Contralor Interno Municipal:

- I. Desarrollar y coordinar el Sistema de Control Interno de la administración pública municipal;
- II. Establecer y vigilar el cumplimiento de las normas de control, fiscalización y auditoría que deban observar las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- III. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Municipal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes, la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador de los Sistemas, Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la promoción de su cumplimiento;
- V. Inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y la obtención de los ingresos, su apego y congruencia a las respectivas leyes, reglamentos, reglas y lineamientos aplicables;
- VI. Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales

ALMA DELIA AGUILAR  
Mariano MORA  
Najera M.L.

para la realización de revisiones y auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

- VII. Opinar sobre la idoneidad de los sistemas y normas de registro y contabilidad, de administración de recursos humanos, materiales y financieros, de contratación de obra pública, de adquisición de bienes, de contratación de servicios, de contratación de deuda pública, y de manejo de fondos y valores;
- VIII. Comprobar por sí, el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento e inversión; adquisiciones, obra pública, servicios; deuda, sistema de registro y contabilidad, personal, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de muebles e inmuebles y demás activos y recursos materiales; fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;
- IX. Coordinar acciones y, en su caso, celebrar convenios con la Auditoría Superior, la Contraloría General, ambas del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Participar, cuando proceda, en el Comité del Sistema Estatal de Fiscalización;
- XI. Intervenir en los convenios de concertación con la Contraloría General del Estado y con la Auditoría Superior del Estado en relación a recursos federales, así como vigilar su ejecución y cumplimiento;
- XII. Informar a la ciudadanía mediante su publicación, el resultado final de la evaluación, fiscalización y auditoría de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como de la recepción, seguimiento y avance o resolución de los asuntos a que se refiere la fracción XI de este artículo;
- XIII. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales, la constancia de presentación de

ALMA DELSA ACULHAR  
Mónica Nicósis Mejías MR.

declaración fiscal y la declaración de conflicto de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- XIV. Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivadas de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XV. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; y, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares, emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante ese Tribunal o ante la Auditoría Superior del Estado; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de delitos Relacionados con hechos de corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados, de los recursos e impugnaciones que se hayan hecho valer y, en su caso, las resoluciones por las que se dejen sin efectos las resoluciones dictadas; para lo cual deberá realizar la captura, así como el envío oportuno y veraz de la información a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- XVII. Fiscalizar de manera coordinada con el Órgano Interno de Control de la Federación, o

ALHA DELIA AGUILAR  
Ministro Morisei Myrina mb.